



Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor Mobiele Telecommunicatie

Gemeente Eemsdelta

Referentienummer: TN 476897

Status : Versie 2.0
Uitgevoerd door : Gemeente Eemsdelta
Datum : 22 juli 2024

Inhoudsopgave

1.	Algemeen	3
1.1	Beschrijving van de aanbestedende dienst	3
1.2	Beschrijving en doel van de aanbesteding	3
1.3	Raming	4
1.4	Keuze procedure	4
1.5	Percelen	4
1.6	CPV-code.....	4
1.7	Contractpartij en contactpersonen.....	4
1.8	Klachtenafhandeling	5
1.9	Planning	6
2.	Inschrijvingsprocedure	7
2.1	Inlichtingen	7
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving.....	7
2.3	Voorwaarden	8
3.	Eisen aan de onderneming	9
3.1	Uitsluiting en geschiktheid	9
3.2	Geschiktheidseisen.....	9
3.3	Aan te leveren bewijsmiddelen bij gunning	10
4.	Beoordelings- en gunningsprocedure.....	11
4.1	Beoordelingsprocedure	11
4.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	11
4.3	Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit	13
4.4	Toelichting op het subgunningcriterium prijs.....	18
5.	Gunningsprocedure	19
6.	Eisen- en wensenpakket	20
7.	Bijlagen	21



1. Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor Mobiele Telecommunicatie voor de gemeente Eemsdelta, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met referentienummer TN 476897.

1.1 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De gemeente Eemsdelta is een jonge gemeente in het Noorden van Groningen en bestaat uit 33 dorpen en steden met een omvang van 364 km². Binnen de gemeente Eemsdelta vind je de Waddenkust, weidse cultuurlandschappen en karakteristieke dorpen met middeleeuwse kerkjes. Maar ook dynamische havens en innovatieve bedrijvigheid. De gemeente Eemsdelta telt 46.000 inwoners en kent een jaarlijks beïnvloedbare spend van ca. 80 miljoen. Meer informatie over de gemeente kunt u vinden op www.eemsdelta.nl.

1.2 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Opdrachtgever voert een openbare aanbestedingsprocedure uit op basis van de Europese Richtlijn 2014/24/EU voor de coördinatie van overheidsopdrachten voor leveringen, diensten en werken.

Doel van onderhavige aanbestedingsprocedure is om een overeenkomst te sluiten die voorziet in de diensten van de beschreven producten tegen de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

De Overeenkomst treedt in werking op het moment waarop deze door beide Partijen is ondertekend. De overeenkomst wordt gesloten voor de duur van twee (2) jaar. De Opdrachtgever heeft twee (2) keren de mogelijkheid de Overeenkomst te verlengen met een periode van één (1) jaar. Na afloop van een contractperiode eindigt de Overeenkomst van rechtswege, tenzij de Opdrachtgever uiterlijk zes maanden voor het einde van de contractperiode schriftelijk aan de Opdrachtnemer kenbaar heeft gemaakt gebruik te maken van de optie tot verlenging.

De beschrijving van de Opdracht betreft de mobiele connectiviteit voor spraak en data voor persoonsgebonden apparatuur zoals mobiele telefoons, smartphones, tablets en laptops.

Daarnaast is optioneel de realisatie en het beheer van indoordekkinginstallaties onderdeel van de scope, evenals de eventuele migratie activiteiten.

Concreet betekent dit dat van de Inschrijver wordt verwacht dat zij een Inschrijving aanbiedt bestaande uit:

- Mobiele telefonie (spraakcommunicatie)
- Mobiele datacommunicatie.
- Indoordekking
- Migratie activiteiten

De primaire gebruiksdoelstelling van de Opdrachtgever is het gebruik van de mobiele communicatiedienst middels aansluitingen (SIM-kaarten en/of eSIM's) in mobiele telefoontoestellen (smartphones) en in andere mobiele end-user devices zoals tablet- en laptop-PC.

De opdrachtgever is in het kader van onderhavige aanbesteding voornemens een overeenkomst af te sluiten voor de levering van de volgende producten:

- Mobiele Telecommunicatie

1.3 Raming

De totale geraamde waarde van voorliggende opdracht wordt geraamd op €400.000,- op basis van een looptijd van maximaal 4 jaar (inclusief optiejaar). Deze raming is indicatief, hieraan kunnen geen rechten ontleend worden. De maximale waarde van de overeenkomst betreft €550.000,-. Het is mogelijk dat er afgeschaald of opgeschaald wordt.

1.4 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- Vanwege de geraamde opdrachtwaarde, welke boven de Europese drempel ligt, dient een Europese openbare procedure te worden gevolgd.

1.5 Percelen

De opdracht wordt niet verdeeld in percelen.

1.6 CPV-code

Op de opdracht zijn de volgende CPV-codes van toepassing:

- 32412100-5 Telecommunicatienetwerk
- 32510000-1 Systeem voor draadloze telecommunicatie
- 45314000-1 Installeren van telecommunicatie-uitrusting
- 50330000-7 Onderhoud van telecommunicatie-uitrusting
- 64212000-5 Mobiele telefoondiensten

1.7 Contractpartij en contactpersonen

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

<i>Inkoopadviseur</i>	Sven Heikens	<i>Functie</i>	Inkoopadviseur
<i>Telefoonnummer</i>	06 21 94 35 06	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed

<i>Inkoopadviseur</i>	Hannah de Jong	<i>Functie</i>	Inkoopadviseur
<i>Telefoonnummer</i>	06 21 81 96 54	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	ServiceDesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	<u>ServiceDesk@TenderNed.nl</u>

1.8 Klachtenafhandeling

Mocht u een klacht hebben over de aanbestedingsprocedure, dan kunt u contact opnemen met de aanbestedende organisatie. U dient de klacht in bij de gemeente Eemsdelta per e-mail naar jzalg@eemsdelta.nl.

1.9 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De cursief weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Let wel: Indien u gebruik wilt maken van de mogelijkheid om op 3 of 4 september de indoor dekking te meten, laat u dit dan voor 31 juli 2024 weten, dan kan er een afspraak gemaakt worden. Aanvragen later dan deze datum, worden pas eind augustus in behandeling genomen.

22 juli 2024	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
3 en 4 september 2024	Mogelijkheid om op aanvraag de indoor dekking te meten.
9 september 2024 11:00 uur	<i>Sluiting 1e termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
16 september 2024	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
23 september 2024 11:00 uur	<i>Sluiting 2e termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
30 september 2024	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
14 oktober 2024 11:00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
Komende 14 dagen	Evaluatie inschrijvingen
28 oktober 2024	Verwachte datum/week van de mededeling van de gunningsbeslissing
19 november 2024	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
1 december 2024	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over de aankondiging en de voor aanmelding relevante aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld. Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord.

De vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te zijn en een referentie te bevatten naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waarop de vraag betrekking heeft.

Indien meerdere vragen gesteld worden dient de inschrijver één vraag per veld te uploaden. Aanbestedende dienst wil hierbij benadrukken dat het hier voornamelijk vragen dienen te zijn die relevant zijn voor de inschrijving.

Door het gebruik van de vragenmodule kunnen (eventuele) vragen per direct gesteld worden. Aanbestedende dienst streeft ernaar om binnen 7 kalenderdagen reactie te geven op de via de vragenmodule gestelde vragen. De deadline voor het stellen van vragen staan in de opgenomen planning. Vragen die nog niet zijn beantwoord, maar wel gesteld zijn voor deze deadline, zullen beantwoord worden. Afsluitend worden alle gestelde vragen en de gegeven antwoorden als totaaloverzicht gepubliceerd in de planning.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een Inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan Aanbestedende dienst besluiten deze Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende Inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij *“Sluiting inschrijvingstermijn”*. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

In deel C ‘Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform’ staat beschreven hoe u uw inschrijving dient in te dienen.

U vindt de modellen die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden ingescand ofwel voorzien te zijn van een digitale handtekening.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage B	GVA (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage C	Uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister (KvK): een exemplaar (geen internetuitdraai), dat niet ouder is dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van inschrijving. Uit dit bewijsstuk dient de ondertekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de inschrijving heeft ondertekend;
Bijlage D	Kostenopgave inschrijving conform Prijzenblad (bijlage 3)
Bijlage E	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria (K1, K2 en K3)
Bijlage F	Beantwoording van het PVE (bijlage 4)
Bijlage G	Beantwoording van de locatielijst (bijlage 7)

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. Eisen aan de onderneming

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

- Inschrijver is passend verzekerd tegen bedrijfsrisico's. Onder passend verstaat aanbestedende dienst verzekerd conform hetgeen gesteld in de inkoopvoorwaarden die als separate bijlage zijn toegevoegd aan dit beschrijvend document;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de (raam)overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, bestek conform uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

3.3 Aan te leveren bewijsmiddelen bij gunning

- Een kopie van uw verzekeringspolis betreft bedrijfsverzekering;
- Verklaring non-faillissement en niet in staat van surseance van betaling.

4. Beoordelings- en gunningsprocedure

4.1 Beoordelingsprocedure

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De geschikt bevonden inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

4.2 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De verschillende (sub)gunningscriteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in punten.

De prijscomponent wordt bepaald door de onderstaande berekening, aan de hand van een ingevuld Prijzenblad, bijlage 3.

Totaalscore prijs = (Laagste prijs/Aangeboden prijs) * Maximaal aantal punten prijs

De score op de kwalitatieve gunningcriteria wordt berekend via onderstaande formule.

Totaalscore kwaliteit = Score K1 + Score K2 + Score K3 + Score K4

De eindscore wordt berekend met de volgende formule:

Totaalscore = **Totaalscore kwaliteit** + **Totaalscore prijs**

Het maximaal aantal punten per gunningscriteria is:

Prijs: maximaal 30 punten.

Kwaliteit: maximaal 70 punten, onderverdeeld in drie subgunningscriteria, te weten:

- *K1: Plan van aanpak;*
- *K2: Inzet serviceorganisatie;*
- *K3: Managementinformatie.*
- *K4: Minimale datasnelheid (upload)*

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling het hoogste aantal punten heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam met de volgende expertises:

- Coördinator Servicedesk en Backoffice;
- Medewerker ICT Servicedesk;
- Contractmanager ICT.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per (sub/sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub/sub) criterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per subgunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. Na de individuele beoordeling komt de beoordelingscommissie bijeen en wisselen de beoordelaars hun bevindingen en argumenten uit. Na afloop van de discussie zal elk lid van de beoordelingscommissie per gunningscriterium een rapportcijfer (i.e. het cijfer 10, 7, 4, 0) toekennen aan elk van de inschrijvers. De individuele rapportcijfers van de leden van de beoordelingscommissie worden vervolgens gemiddeld en afgerond op twee (2) cijfers achter de komma. De beoordelingscommissie kan ten behoeve van de beoordeling van delen van de ingediende informatie, advies inwinnen van (externe) deskundigen.

Het subgunningscriteria K1, K2 en K3 wordt beoordeeld aan de hand van de beantwoording van kwaliteitsvragen. De beoordeling wordt door de beoordelingscommissie uitgedrukt in de volgende punten:

Status	Beoordeling	Punten
Slecht	Geen van de beoordelingsaspecten zijn genoemd of het gegeven antwoord sluit in het geheel niet aan bij de verlangde dienstverlening en doel van aanbestedende dienst.	0
Onvoldoende	De meeste beoordelingsaspecten zijn benoemd of het gegeven antwoord sluit niet geheel aan bij de verlangde dienstverlening en doel van aanbestedende dienst.	4
Voldoende	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. De mate waarin het antwoord de beoordelingsaspecten benoemt en uiteenzet sluit aan bij de verlangde dienstverlening en doel van aanbestedende dienst.	7
Uitstekend	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. Met de mate waarin het antwoord de beoordelingsaspecten benoemt en uiteenzet onderscheidt inschrijver zich op positieve wijze en overtreft de verlangde dienstverlening en doel van aanbestedende dienst. Inschrijver toont een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.	10

4.3 Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Criteria met betrekking tot kwaliteit:		Maximale waarde in punten:
K1.	Plan van aanpak	20
K2.	Inzet serviceorganisatie	25
K3.	Managementinformatie	10
K4.	Minimale datasnelheid (upload)	15
<i>Totale maximale waarde van de subgunningcriteria kwaliteit</i>		70

K1: Plan van Aanpak (maximaal 20 punten)

Inschrijver voegt een concept Plan van Aanpak (PvA) voor de realisatie en inrichting van de gevraagde dienstverlening toe aan de Inschrijving.

In het PvA wordt tenminste aandacht besteed aan de volgende onderwerpen:

- Projectdefinitie en –afbakening;
- Projectorganisatie
- Projectplanning
- Projectrisico's en beheersingsmechanismen
- Migratiemoment(en)
- Opleidingen
- Communicatie

Na gunning zal het concept PvA als uitgangspunt dienen voor het definitieve PvA.

Het concept PvA zal in elk geval worden beoordeeld op:

- Inhoud (zijn alle bovenstaande punten in het PvA behandeld?) en logische structuur;
- Of het PvA specifiek voor Opdrachtgever of een vergelijkbare organisatie van toepassing is;
- Efficiëntie van de voorgestelde aanpak;
- Toepassing van gangbare projectmanagement methodiek;
- Helderheid over de gevraagde activiteiten en inzet van Opdrachtgever.

De beantwoording van "K2: Plan van Aanpak" mag maximaal 2500 woorden omvatten (A4-format).

K2: Inzet Serviceorganisatie (maximaal 25 punten)

Inschrijver geeft een duidelijke beschrijving van de interactie tussen de serviceorganisatie van Inschrijver en de ICT-serviceorganisatie van Opdrachtgever op basis van het dienstverleningsmodel, zoals bedoeld in eis 5.1, per beheerproces, zijnde:

- Incidentbeheer
- Configuratiebeheer
- Mutaties of wijzigingen

De Inschrijver beschrijft daarbij tenminste zaken als:

- Procedures/protocollen
- Communicatiekanalen
- Wijze van informatie-uitwisseling
- Registraties en rapportages
- Mogelijkheden tot escalatie
- Van toepassing zijnde servicelevels.

Beoordeling van deze beschrijving vindt plaats op basis van volledigheid van de beantwoording op de gevraagde punten. Hierbij zal tevens worden beoordeeld in hoeverre de aangeboden oplossing specifiek is voor en past bij Opdrachtgever op basis van de informatie in dit PvE.

De beantwoording van "K2: Inzet serviceorganisatie" mag maximaal 1500 woorden omvatten (A4-format).

K3: Managementinformatie (maximaal 10 punten)

Inschrijver beschrijft aan welke vormen en combinaties van managementinformatie mogelijk zijn.

Hierbij dient minimaal aandacht te worden besteed aan:

- a) Periode(n) waarover kan worden gerapporteerd;
- b) Onderverdeling naar diverse gebruikers(groepen);
- c) Configuratiegegevens;
- d) Verbruiksgegevens;
- e) Gespreksgegevens;
- f) Dienstverleningsgegevens.

Inschrijver levert bij de beantwoording van deze wens concrete voorbeelden aan vanuit het managementinformatiesysteem zoals dit ook in de praktijk t.b.v. de gevraagde dienstverlening zal worden ingezet.

De in dit kader aan te leveren informatie wordt beoordeeld op toegevoegde waarde voor Opdrachtgever, de beschikbaarheid van informatie en de mate van inzichtelijkheid van informatie.

De beantwoording van "K3: Managementinformatie" mag maximaal 1500 woorden omvatten (A4-format).

K4: Minimale datasnelheid (upload) (maximaal 15 punten)

De organisatie van Opdrachtgever maakt gebruik van Microsoft Teams als een van de primaire communicatiemiddelen voor haar interne en externe communicatie. Naast de in eis 1.7 genoemde dekkings- en snelheidsverplichting stelt Opdrachtgever daarom als aanvullende wens dat het netwerk van Inschrijver in het werkgebied van Opdrachtgever (zijnde het grondgebied van gemeente Eemsdelta) voldoende uploadsnelheid biedt om met een acceptabele kwaliteit gebruik te kunnen maken van Microsoft Teams vanaf een smartphone.

Inschrijver wordt gevraagd om per locatie aan te geven of er sprake zal zijn van een te verwachten gemiddelde uploadsnelheid van 4Mbps of hoger. Dit dient aangegeven te worden in de locatielijst, bijlage 7.

Score zal worden berekend:

Totaalscore K4 = (Aantal locaties voldoen wel / Totaal aantal locaties) * Maximaal aantal punten K4

4.4 Toelichting op het subgunningcriterium prijs

Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs.

Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs		Geboden prijs
P1	<i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)</i>	€

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving zal leiden tot uitsluiting:

Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:

- Negatieve prijzen;
- Prijzen van 0 euro;
- Abnormaal lage prijzen.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

5. Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.

6. Eisen- en wensenpakket

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4: Programma van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar Inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwalitatief subgunningscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

7. Bijlagen

Deel B – Aanbestedingsvoorwaarden gemeente Eemsdelta

Zie separaat bijgevoegd document.

Deel C – Wijze indiening Inschrijving

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 1 – UEA-formulier

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 2 – Verklaring Omtrent Inschrijving

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 3 – Prijzenblad

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 4 – Programma van Eisen

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 5 – Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Eemsdelta

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 6 – Concept Raamovereenkomst

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 7 – Locatielijst

Zie separaat bijgevoegd document.